

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для практичних (семінарських) занять, самостійної роботи
та виконання контрольних робіт
з дисципліни

«ТРУДОВЕ ПРАВО»

*(для студентів 4 курсу денної та заочної форм навчання
галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напряму підготовки
6.030601 «Менеджмент»)*

Методичні вказівки для практичних (семінарських) занять, самостійної роботи та виконання контрольних робіт з дисципліни «ТРУДОВЕ ПРАВО» (для студентів 4 курсу денної та заочної форм навчання галузі знань 0306 “Менеджмент і адміністрування» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Т. А. Коляда, А. О. Мовчан. – Х. : ХНАМГ, 2012. – 26 с.

Укладачі: Т. А. Коляда, А. О. Мовчан

Рецензент: к. ю. н., доц. О. В. Харитонов

Рекомендовано кафедрою правового забезпечення господарської діяльності, протокол № 1 від 25 січня 2012 р.

Тема 1. Предмет, метод і система трудового права

При вивченні питання предмета трудового права необхідно ознайомитись з його характеристикою. Головне місце серед суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, займають трудові правовідносини. Тому, особливу увагу звернути на суспільні відносини, що тісно пов'язані з трудовими: передують, супроводжують або витікають з трудових відносин.

Слід з'ясувати особливості методу правового регулювання трудових відносин. Необхідно знати зміст і співвідношення функцій трудового права на сучасному етапі. Вказати на необхідність посилення захисної функції.

Зрозуміти й вміти розкривати зміст соціальної, захисної, виробничої і виховної функції трудового права.

Потрібно відмежовувати трудове право від суміжних галузей права (цивільного, адміністративного, права соціального забезпечення).

Розуміти поняття системи трудового права, що структурно складається із загальної і особливої частини.

Тема 2. Основні принципи трудового права

Слід уявити поняття і значення основних принципів трудового права. При цьому звернути увагу на класифікацію принципів трудового права України:

- принципи, що виражають політику держави в галузі правового регулювання ринку праці і ефективної зайнятості;
- принципи, що визначають застосування умов праці;
- принципи, що визначають охорону трудових прав працівників.

Визначити зміст основних принципів трудового права.

Ознайомитися із Законом України «Про зайнятість населення» від 1 березня 1991 р.

Тема 3. Джерела трудового права

Розглянути поняття джерел трудового права. Класифікація джерел трудового права та їх види. Загальна характеристика найважливіших джерел трудового права:

- Конституція України як основне джерело трудового права;
- Кодекс законів про працю України;
- Закони, що регулюють трудові відносини;
- Підзаконні акти як джерела трудового права;
- Акти соціального партнерства;
- Локальні нормативно-правові акти;
- Роз'яснення пленумів Верховного Суду України.

Ознайомитися з питаннями єдності і диференціації в трудовому праві, загальним і спеціальним законодавством про працю. Звернути увагу на дію нормативних актів у часі, просторі й за категоріями працівників.

Тема 4. Суб'єкти трудового права

Визначити поняття і класифікацію суб'єктів трудового права. Розглянути питання про правовий статус суб'єктів, який складається з наступних елементів:

- трудова провідієздатність;
- суб'єктивні права і юридичні обов'язки;
- гарантії прав і обов'язків;
- відповідальність суб'єктів трудового права.

Ознайомитися з основними суб'єктами трудового права.

Громадяни (працівники) як суб'єкти трудового права.

Підприємства, установи, організації і фізичні особи (роботодавці) як суб'єкт трудового права.

Трудовий колектив як суб'єкт трудового права. Основні функції та повноваження трудового колективу.

Ознайомитися із Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р.

Визначити роль участі профспілок у встановленні умов праці, застосуванні норм трудового права, в нагляді й контролі за додержанням трудового законодавства, у вирішенні трудових спорів.

Тема 5. Колективний договір

Ознайомитися із Законом України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993р., а також розділом II Кодексу законів про працю «Колективний договір». Проаналізувати їх зміст. Визначити поняття «колективний договір» та «сторони колективного договору». Визначити сферу укладання колективного договору та порядок його укладання.

Розуміти зміст колективного договору та його структуру, а також взаємні права та обов'язки сторін щодо врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин.

З'ясувати процедуру колективних переговорів. Порядок вирішення розбіжностей, що виникають під час ведення колективних переговорів. Строк чинності колективного договору.

Звернути увагу на реалізацію колективного договору та контроль за його виконанням. Відповідальність за порушення колективного договору.

Тема 6. Трудовий договір

Ознайомитися з поняттям трудового договору та його сторонами. Визначити зміст трудового договору: обов'язкові й факультативні умови.

З'ясувати порядок укладання трудового договору та його форму

Розглянути випадки, коли додержання письмової форми трудового договору є обов'язковим. Строки трудового договору.

При укладенні трудового договору може бути обумовлене випробування. Студент повинен засвоїти строки і результати випробування, а також коло осіб, щодо яких не може встановлюватися випробування.

Знати види переведень на іншу роботу працівників і умови їх здійснення, відрізняти їх від переміщень.

Особлива увага повинна бути звернута на підстави припинення і розірвання трудового договору. Кожна з підстав має бути проаналізована студентом. Студент повинен засвоїти випадки, при яких розірвання трудового договору можливе лише за попередньою згодою профспілкового органу, а також порядок одержання такої згоди. Чітко знати порядок оформлення звільнення з роботи, здійснення розрахунку. Порядок заповнення трудових книжок та їх видачу.

Тема 7. Робочий час і час відпочинку

Ознайомитися з поняттям робочого часу та його тривалістю. Звернути увагу на види робочого часу. Нормальна, скорочена і неповна тривалість робочого часу. Знати характеристику основних видів робочого часу.

Поняття робочого тижня і його види. Поняття робочої зміни.

Звернути увагу на поняття ненормованого режиму праці й поняття надурочних робіт. Студент повинен засвоїти обмеження надурочних робіт і заборону залучення до них окремих категорій працівників.

При вивченні часу відпочинку студент повинен засвоїти поняття і види часу відпочинку. Розглянути основні види часу відпочинку:

- перерви протягом дня;
- перерви між змінами;
- вихідні дні;
- святкові й неробочі дні;
- відпустки.

Ознайомитися із Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. та знати види відпусток і порядок їх надання.

Особливу увагу приділити питанню про порядок надання відпусток без збереження заробітної плати, коли надання такої відпустки є правом роботодавця, а коли законом на роботодавця покладається обов'язок при певних умовах на вимогу працівника надавати таку відпустку.

Тема 8. Заробітна плата. Гарантії і компенсації

Ознайомитися із Законом України «Про оплату праці» від 01.05.1995 р. Знати поняття заробітної плати й загальні і спеціальні норми, що регулюють заробітну плату.

Особливу увагу приділити вивченню форм і системи оплати праці.

Студент повинен усвідомити, що для встановлення розмірів оплати встановлюються норми праці: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування.

Знати порядок виплати заробітної плати, обчислення середнього заробітку, строки, місце і час виплати заробітної плати.

Ознайомитися з поняттям гарантійних виплат. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади. Гарантії для працівників на час виконання державних і громадських обов'язків.

Гарантійні виплати і компенсації у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень тощо. Гарантійні доплати.

Поняття компенсаційних виплат.

Тема 9. Дисципліна праці й правові засоби її забезпечення

Ознайомитися з поняттям дисципліни праці. Правила внутрішнього трудового розпорядку як метод забезпечення порядку на підприємстві, в установі, організації. Обов'язки працівників і власника (або уповноваженого ним органу).

Ознайомитися з поняттям заохочення, розрізняти види заохочень та порядок застосування заохочень за успіхи в роботі.

Студент повинен усвідомити поняття дисциплінарного проступку, поняття і види дисциплінарної відповідальності.

Знати порядок і строки застосування дисциплінарних стягнень, які органи правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення. Яким чином можна оскаржити дисциплінарне стягнення, як відбувається процедура зняття стягнення.

Тема 10. Матеріальна відповідальність у трудовому праві

Студент повинен ознайомитися з поняттям матеріальної відповідальності за шкоду, завдану підприємству, установі, організації. Визначити загальні й відмінні риси матеріальної відповідальності та майнової відповідальності за нормами цивільного права.

Знати підстави і умови матеріальної відповідальності. Поняття категорії нормального виробничо-господарського ризику.

Розрізняти види матеріальної відповідальності. Усвідомити поняття та випадки обмеженої матеріальної відповідальності, а також поняття та випадки повної матеріальної відповідальності.

Студент повинен усвідомити межі матеріальної відповідальності у випадках, коли фактичний розмір перевищує її номінальний розмір.

Розглянути питання про індивідуальну і колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Знати, як і з ким укладаються письмові договори про повну матеріальну відповідальність.

Розглянути питання про визначення розміру шкоди і порядок відшкодування заподіяної шкоди.

Тема 11. Охорона праці

Ознайомитися із Законом України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. Вивчити поняття охорони праці за нормами трудового права.

Студент повинен засвоїти, як відбувається організація роботи з охорони праці та техніки безпеки на підприємствах. Як ведеться розслідування та облік нещасних випадків на виробництві, й оформляються наслідки розслідування.

Засвоїти умови і додаткові гарантії праці жінок. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на певних роботах.

Пільги для вагітних жінок і жінок, які мають дітей.

Засвоїти права неповнолітніх у трудових відносинах. Роботи, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх. Додаткові пільги та гарантії неповнолітнім за трудовим законодавством.

Ознайомитися з особливостями працевлаштування інвалідів. Роботи, на яких забороняється застосування праці інвалідів.

Тема 12. Трудові спори

Вивчити поняття та класифікацію трудових спорів. Індивідуальні й колективні трудові спори.

Ознайомитися із Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р.

Комісії з трудових спорів, їх компетенція. Строки звернення до комісії із трудових спорів. Виконання рішення комісії із трудових спорів.

Студент повинен знати судовий порядок розгляду трудових спорів, компетенцію районних (міських) судів з розгляду трудових спорів, строки звернення до районного (міського) суду за вирішенням трудових спорів та виконання рішень районного (міського) суду з трудових спорів.

Порядок розгляду колективних трудових спорів. Причини виникнення колективних трудових спорів.

Повноваження примирної комісії, трудового арбітражу, строки розгляду колективних трудових спорів у цих органах. Повноваження Національної служби посередництва і примирення.

Особливу увагу звернути на питання про право на страйк. Визнання страйку незаконним і його правові наслідки.

Тема 13. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю

Студент повинен ознайомитися з питанням нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю як гарантією охорони трудових прав працюючих.

Знати органи, які здійснюють контроль за дотриманням законодавства про працю.

Уявити роль профспілок у контролі за дотриманням законодавства про працю.
Зрозуміти повноваження трудових колективів і профспілкових комітетів підприємств, установ, організацій з контролю за дотриманням законодавства про працю.

Особливу увагу звернути на питання відповідальності службових осіб за порушення законодавства про працю і правил з охорони праці.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Мета контрольної роботи полягає в тому, щоб допомогти слухачам у вивченні курсу трудового права, а також в перевірці засвоєння ними певного матеріалу, вміння самостійно аналізувати конкретну ситуацію і правильно застосовувати діюче трудове законодавство.

Контрольна робота повинна бути виконана виключно у **РУКОПИСНОМУ** вигляді за одним із варіантів.

Остання цифра залікової книжки студента відповідає номеру варіанта, тобто:

1 - перший варіант; 2 - другий варіант; 3 - третій варіант;0 - десятий варіант.

Заміна варіантів не допускається.

Студенти, насамперед, повинні ознайомитись із запропонованим матеріалом, враховуючи вказівки для самостійного вивчення курсу «Трудове право».

Починаючи вирішувати задачу, треба передусім уважно вивчити відповідний матеріал в навчальній літературі, ознайомитися з відповідними чинними нормативними актами.

Рішення повинно являти собою розгорнуту і обґрунтовану відповідь на поставлені запитання, а також на запитання, що виникають а результати логічного аналізу умов задачі. Вони повинні містити посилання на відповідні нормативні акти, їх назву, ким і коли прийняті, де надруковані. У разі необхідності у висновках повинні бути використані певні теоретичні положення. Обсяг контрольної роботи має становити 24-28 аркушів. Орієнтовна кількість аркушів у завданнях: перше теоретичне питання 20 -22 аркушів, рішення задач 4-8 аркушів.

Список використаних джерел необхідно скласти у певному порядку:

спочатку наводяться нормативно-правові акти, потім загальна й спеціальна література за алфавітом.

Варіант № 1

Колективні договори та угоди

План:

1. Соціальне партнерство та його співвідношення з колективно-договірним регулюванням соціально-трудових відносин.
2. Поняття та сторони колективного договору.
3. Порядок укладення колективного договору.
4. Зміст колективного договору.
5. Контроль за виконанням колективного договору.
6. Відповідальність за порушення і невиконання умов колективного договору.

Задача 1 Працівницю В. прийнято за строковим трудовим договором на час відпустки працівниці А. для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Через рік працівниця В. завагітніла, їй було надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, а згодом – відпустку для догляду за дитиною. Незабаром дитині працівниці А. виповниться три роки, у телефонній розмові з кадровиком підприємства жінка повідомила, що вийде на роботу.

Як вирішити дану ситуацію?

Задача 2 Директор загальноосвітньої школи 5 березня видав наказ про переміщення вчителя початкових класів Н. без його згоди на посаду вихователя групи продовженого дня, ніяк не аргументуючи такі дії.

Що саме мало місце у даному випадку, переведення чи переміщення? В якому випадку згода працівника потрібна обов'язково?

Варіант № 2

Поняття та види трудового договору

План:

1. Поняття та сторони трудового договору.
2. Зміст трудового договору.
3. Форма та строк трудового договору.
4. Види трудового договору.
5. Порядок укладення трудового договору.
6. Зміна умов трудового договору. Поняття та види переведень на іншу роботу. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.

Задача 1 Працівниця Т., прийнята за строковим трудовим договором, пішла у відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Під час відпустки строк трудового договору закінчився. Але із звільненням роботодавець не квапився і звільнив жінку за пунктом 2 статті 36 КЗпП лише коли дитині працівниці виповнилося три роки. Жінка звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі.

Яке рішення прийме суд?

Задача 2 Працівник державної установи К. вибув у відрядження за наказом роботодавця і перебував там за свої кошти. Після того, як він повернувся, роботодавець виплатив витрати на проїзд до місця призначення та назад, а також витрати у зв'язку з наймом житлового приміщення. К. зазначив, що роботодавець повинен компенсувати ще й добові витрати, які він здійснював під час відрядження.

Чи має виплачуватись добові виплати? Коли повинен виплачуватись грошовий аванс особі, яка їде у відрядження?

Варіант № 3

Припинення трудового договору

План:

1. Поняття припинення й розірвання трудового договору.
2. Підстави припинення трудового договору.
3. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
4. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
5. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору.
6. Порядок оформлення звільнення. Трудова книжка та її оформлення. Строки розрахунку із звільненим працівником. Вихідна допомога.

Задача 1 Янковська працювала продавцем у цілодобовому магазині. Під час своєї зміни, що закінчувалась о 9 ранку, вона залишила місце роботи у 2 годині ночі, оскільки не було покупців. У 5.30 ранку Гаврілов прийшов до магазину, щоб купити молока, але він був зачинений. Через пів години повернулася Янковська. Наступного дня Гаврілов написав скаргу, та Янковська була звільнена за прогул.

Чи правомірне це звільнення? Який порядок звільнення працівників?

Задача 2 Семенко працювала секретарем за строковим трудовим договором, укладеним на 5 років. З 20 липня 2008 року вона перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років. 20 липня 2011 року вона повернулася на роботу, але вже 3 серпня 2011 року вийшла у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами. 20 вересня Семенко була звільнена згідно з закінченням строку трудового договору.

Чи допускається таке звільнення? Як нарахувати допомогу по вагітності та пологах, якщо жінка до виходу у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років?

Варіант № 4

Робочий час і час відпочинку

План:

1. Поняття та види робочого часу.
2. Поняття та види режиму робочого часу. Облік робочого часу. Робота понад встановлену тривалість робочого дня (надурочні роботи, чергування).
3. Поняття і види часу відпочинку.
4. Щорічні відпустки працівників та їх види.
5. Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки цільового призначення: учбові, творчі, соціальні.

Задача 1 Спеціаліст I категорії управління праці та соціального захисту населення Ткаченко перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. За час перебування її у відпустці в управлінні пройшла реорганізація і посада спеціаліста I категорії у відділі, де працювала Ткаченко, скасована, а замість неї введено посаду головного спеціаліста. Вона звернулась до керівництва з проханням призначити її на посаду головного спеціаліста, на що їй було відмовлено.

Як потрібно вирішити ситуацію?

Задача 2 Студент К. у вільний від навчання час працює бібліотекарем та підробляє механіком на станції техогляду. У розмові з другом К. дізнався, що працівники бібліотек мають отримувати надбавку за особливі умови роботи у розмірі 50 відсотків, але йому такої надбавки не отримує. Звернувшись до бухгалтерії, К. пояснили, що таку надбавку не можуть отримувати люди, які працюють за сумісництвом.

Як вирішити даний спір?

Варіант № 5

Оплата праці, гарантії та компенсації

План:

1. Поняття, функції і принципи оплати праці.
2. Поняття заробітної плати та її структура. Мінімальна заробітна плата.
3. Форми виплати заробітної плати. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати. Гарантії в оплаті праці для працівників при відхиленні від нормальних умов праці. Обмеження відрахувань із заробітної плати.
4. Поняття гарантій та види гарантій.
5. Поняття та види компенсацій. Порядок надання гарантійних і компенсаційних виплат і їх розмір.

Задача 1 Павлушин працював 20 років на підприємстві «Строймаш» слюсарем. У зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників згідно з п.1 ст.40 КЗпП Павлушина провадили на достроковий вихід на пенсію. Він був не згодний з цим рішенням бо не досяг пенсійного віку, так як йому 59 років. Павлушин звернувся по допомогу до юриста. *У якому порядку провадиться достроковий вихід на пенсію в разі скорочення численності або штату працівників згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП? Яке пояснення Павлушину може дати юрист?*

Задача 2 Електромонтер Ситін без дозволу начальника цеху погодився на одне чергування замінити електромонтера Іванова. На це чергування Ситін з'явився в нетверезому стані і не був допущений до роботи.

Кваліфікуйте дії Іванова та Ситіна. Чи можна їх притягнути до дисциплінарної відповідальності?

Варіант № 6

Трудова дисципліна

План:

1. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення.
2. Внутрішній трудовий розпорядок підприємств, установ, організацій.
3. Поняття та види дисциплінарної відповідальності.
4. Поняття та склад дисциплінарного проступку.
5. Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

Задача 1 Войтенко працював водієм відділення швидкої допомоги з 2004 року. За цей час жодного разу він не одержував допомоги на оздоровлення, ідучи у відпустку, як і інші водії. На профспілкових зборах він підняв це питання, але головний лікар пояснив, що медикам така допомога не виплачується, оскільки не підписана колективна угода між профспілкою та Міністерством охорони здоров'я України.

Чи правомірні доводи головного лікаря?

Задача 2 Повар кухні студентської їдальні Заліщук відмовилась від проходження медичного огляду, посилаючись на те, що вона здорова і у проведенні для неї медичного огляду потреби немає.

Директор їдальні звернувся до студентів юридичного факультету за консультацією, як від може вплинути на повара Заліщук?

Дайте відповідь.

Варіант № 7

Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації

План:

1. Поняття та функції матеріальної відповідальності працівників, її відмінності від майнової відповідальності осіб в інших галузях права.
2. Трудове майнове правопорушення та його елементи. Випадки, що виключають матеріальну відповідальність працівників. Види матеріальної відповідальності.
3. Обмежена матеріальна відповідальність та її випадки.
4. Поняття, зміст і порядок укладення договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

Задача 1 Семенко працювала секретарем по строковому договору. З 20 липня 2008 року вона перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років. 20 липня 2011 року вона повернулася на роботу, але вже 3 серпня 2011р. вийшла у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами. 20 вересня Семенко була звільнена згідно з закінченням строку трудового договору.

Чи допускається таке звільнення? Як нарахувати допомогу по вагітності та пологах, якщо жінка до виходу у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами перебувала у відпустці для догляду за дитиною до трьох років?

Задача 2 За рішенням міськради м. Кременчуга стаціонарні відділення міської лікарні передавались іншому лікувальному закладу. Працівники лікарні були переведені до інших медичних закладів. Кротов, який працював хірургом у стаціонарному відділенні міської лікарні № 31 від запропонованого йому переведення відмовився. Кротова було звільнено за п.6 ст. 36 КЗпП України.

Чи законне звільнення Кротова?

Варіант № 8

Охорона праці

План:

1. Поняття охорони праці та його зміст.
2. Правовий статус служби охорони праці на підприємстві. Навчання, інструктаж і перевірка знань працівників з питань охорони праці.
3. Порядок відшкодування власником підприємства, установи та організації шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.
4. Моральна шкода, її поняття та порядок відшкодування.

Задача 1 К. працює водієм легкового автомобіля, зайнятого обслуговуванням органів виконавчої влади. Впродовж робочого дня він нікуди не їздив на автомобілі. Цей день Адміністрація не сплатила йому, пояснив тим, що автомобіль упродовж дня не пройшов жодного кілометра і К. практично не працював. Він був не згоден з цим рішенням і звернувся до юриста за допомогою.

Яке пояснення може дати йому юрист? Як оплатити працю водія легкового автомобіля, зайнятого обслуговуванням органів виконавчої влади, якщо автомобілем впродовж робочого дня не пройдено жодного кілометра?

Задача 2 П. протягом 20 років працює методистом райметодкабінету. А ще вона додатково виконує обов'язки завідувача райметодкабінету з доплатою 50 % посадового окладу завідувача. Вона звернулася до адміністрації, щоб їй нарахували на цю доплату надбавку за вислугу років. Адміністрація відмовила П. в цьому. Тоді вона звернулася за допомогою до юриста.

Яку відповідь дасть їй юрист? Чи нараховується на цю доплату надбавка за вислугу років?

Варіант № 9

Індивідуальні трудові спори

План:

1. Поняття трудових спорів. Види трудових спорів.
2. Причини й обставини виникнення трудових спорів.
3. Індивідуальні трудові спори.
4. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори. Особливості розгляду окремих видів трудових спорів.
5. Порядок, строки, виконання рішень КТС по індивідуальних трудових спорах.
6. Особливості виконання судових рішень по трудових спорах.

Задача 1 С., який працював 3 роки на підприємстві «Глобус» водієм автобусу, перебував у відпустці без збереження заробітної плати у зв'язку з народженням дитини. Під час відпустки С. отримав листа з попередженням, що у зв'язку з реорганізацією підприємства його буде звільнено за скороченням штату. І через два тижні за згодою виборного органу первинної профспілкової організації він був звільнений за п.1 ст.40 КЗпП України. С. подав позов до суду за незаконне звільнення.

Яке рішення має винести суд?

Задача 2 Ч. працював заступником головного редактора газети «Бізнес». У зв'язку з відсутністю головного редактора протягом місяця, Ч. виконував його обов'язки. Після повернення головного редактора, Ч. подав заяву про виплату йому різниці між його посадовим окладом й окладом редактора.

Чи будуть його вимоги задоволені?

Варіант № 10

Колективні трудові спори

План:

1. Поняття колективних трудових спорів, їх предмет, сторони.
2. Правове положення незалежного посередника.
3. Правове положення Національної служби посередництва і примирення.
4. Примирна комісія, її склад і компетенція.
5. Трудовий арбітраж, його склад і компетенція.
6. Право на страйк і його обмеження. Здійснення права на страйк. Гарантії та правове положення працівників у зв'язку з проведенням страйку.

Задача 1 Працівника М. прийнято за строковим трудовим договором на час відпустки основного працівника С. Основний працівник С. приступає до роботи 13.09.2011 р., а працівник М. подав довідку-виклик ВНЗ на установчу сесію з 05.09.2011 р. тривалістю 20 календарних днів.

Чи повинен роботодавець надати таку відпустку?

Задача 2 Х. працює екскурсоводом у міській картинній галереї. Галерея відчинена для відвідувачів з 10 – 14 години. Директор встановив робочий день 8 годин. Екскурсовод впевнена, що це незаконно і норма робочого дня для її професії не може складати 8 годин на день. Х. звернулася за роз'ясненням до юриста.

Яке роз'яснення дасть юрист?

Запитання для контролю знань:

1. Які суспільні відносини складають предмет трудового права?
2. Назвіть види відносин пов'язаних із трудовими.
3. Що таке метод трудового права та які його особливості?
4. Назвіть функції трудового права та розкрийте їх зміст.
5. В чому полягає відмінність трудового права від суміжних галузей права?
6. Що розуміють під системою трудового права?
7. Що таке принципи трудового права та які їх ознаки?
8. Назвіть види принципів трудового права та розкрийте їх зміст.
9. Поняття та класифікація джерел трудового права.
10. Конституція України – основне джерело трудового права.
11. Кодекс законів про працю України як джерело трудового права.
12. Закони України- провідні джерела трудового права.
13. Підзаконні акти в системі джерел трудового права України.
14. Міжнародна організація праці і її роль в регулюванні трудових відносин.
15. Єдність і диференціація правового регулювання праці.
16. Поняття та види суб'єктів трудового права.
17. Правовий статус працівника.
18. Правовий статус роботодавця.
19. Трудовий колектив і його органи як суб'єкти трудового права.
20. Професійні спілки як суб'єкти трудового права.
21. Поняття та сторони колективного договору.
22. Зміст колективного договору.
23. Порядок укладення колективного договору.
24. Контроль за виконанням колективного договору, відповідальність за його порушення.
25. Поняття та особливості трудового договору.
26. Зміст трудового договору.
27. Порядок укладення трудового договору.
28. Випробування при прийнятті на роботу.

29. Види трудових договорів.
30. Поняття та види переведень на іншу роботу.
31. Переміщення на іншу роботу.
32. Зміна істотних умов праці.
33. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору.
34. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
35. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за загальними підставами.
36. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за додатковими підставами.
37. Розірвання трудового договору на вимогу третіх осіб, які не є стороною трудового договору.
38. Порядок оформлення звільнення та проведення розрахунків при звільненні. Вихідна допомога.
39. Поняття робочого часу за трудовим правом і його види.
40. Скорочений і неповний робочий час, їх відмінність.
41. Режим робочого часу і порядок його встановлення.
42. Облік робочого часу і його види.
43. Надурочні роботи.
44. Поняття і види часу відпочинку за трудовим правом.
45. Відпустки та їх види.
46. Поняття, структура та особливості заробітної плати.
47. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.
48. Системи оплати праці.
49. Тарифна система оплати праці та її елементи.
50. Обмеження відрахувань із заробітної плати.
51. Гарантійні та компенсаційні виплати.
52. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення.
53. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
54. Заохочення за успіхи в роботі.

55. Дисциплінарна відповідальність.
56. Поняття та функції матеріальної відповідальності.
57. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
58. Види матеріальної відповідальності працівників.
59. Визначення розміру шкоди і порядок її покриття.
60. Матеріальна відповідальність власників підприємств або уповноважених ним органів у трудових правовідносинах.
61. Поняття та загальна характеристика охорони праці.
62. Організація охорони праці на підприємстві.
63. Навчання, інструктажі та перевірка знань працівників з питань охорони праці.
64. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.
65. Особливості охорони праці жінок.
66. Особливості охорони праці неповнолітніх.
67. Особливості охорони праці інвалідів.
68. Поняття, види та причини трудових спорів.
69. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.
70. Розгляд індивідуальних трудових спорів у КТС.
71. Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах.
72. Поняття, види та сторони колективних трудових спорів (конфліктів).
73. Формування та порядок розгляду вимог найманих працівників.
- Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту).
74. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією.
75. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.
76. Правовий статус Національної служби посередництва і примирення.
77. Страйк.

Список літератури

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України // Відомості Верховної Ради України. – 1971. – Ст. 375.
3. Зуб І. В., Ротань В. Г., Сонін О. Є. Науково-практичний коментар законодавства України про працю. – К., 2010. – 679 с.
4. Прокопенко В. І. Трудове право України: Підручник. – Х.: Консум, 1998. – 480 с.
5. Чанышева Г. И., Болотина Н. Б. Трудовое право Украины: Учебник. – Х.: Одиссей, 1999. – 480 с.
6. Трудовое право в вопросах и ответах: Уч.-справ. пособие / Под ред. В. В. Жернакова. – Х.: Одиссей, 2004. – 624 с.
7. Венедиктов В. С. Трудовое право Украины: Уч. пособие. – Х.: Консум, 2004.
8. Трудове право України. Академічний курс: Підручник / За ред. П. Д. Пилипенка. – К., 2004.
9. Прилипко С. М., Ярошенко О. М. Трудове право України: Підручник. – Х.: Видавництво «Фінн», 2009. – 728 с.
10. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2. – Ст. 4.
11. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
12. Закон України «Про охорону праці» // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
13. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 07.01.1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.
14. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 року // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 45. – Ст. 379.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для практичних (семінарських) занять, самостійної роботи
та виконання контрольних робіт

з дисципліни

«ТРУДОВЕ ПРАВО»

(для студентів 4 курсу денної та заочної форм навчання
галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування»
напрямку підготовки 6.030601 «Менеджмент»)

Укладачі: **КОЛЯДА** Тетяна Анатоліївна,
МОВЧАН Анастасія Олегівна

Відповідальний за випуск *І. І. Килимник*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *О. А. Балашова*

План 2011, поз. 380 М

Підп. до друку 07.02.2012 р.

Формат 60×84/16

Друк на ризографі.

Ум. друк. арк. 1,1

Зам. №

Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 4064 від 12.05.2011 р.